Estudio Jurídico
CORPORACIÓN HIRAM SERVICIOS LEGALES
corporacionhiramservicioslegales.com
Abogado José María Pacori Cari
Teléfono y WhatsApp 959666272

MODELO DE SOLICITUD DE INFORME ORAL EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO (PAD)

José María Pacori Cari[1]

Maestro en Derecho Administrativo por la Universidad Nacional de San Agustín en el Perú. Miembro Honorario del Ilustre Colegio de Abogados del Cusco. Miembro de la Asociación Argentina de Derecho Administrativo. Asociado a la Asociación Colombiana de Derecho Disciplinario

Área: Derecho Disciplinario
Línea: Principio de inmediación

El procedimiento administrativo sancionador previsto en la Ley N.° 30057, Ley del Servicio Civil, tiene dos etapas: la etapa de instrucción y la etapa de sanción. Luego de realizadas todas las actuaciones probatorias, el órgano instructor emite un informe final de instrucción, el cual es remitido al órgano sancionador, quien notifica al servidor con el informe, indicándole que tiene el plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la notificación para solicitar la realización de un informe oral. Este es un modelo de este escrito (autor José María Pacori Cari)

Modelo de escrito solicitando informe oral al órgano sancionador en el PAD

EXPEDIENTE N.° **[identificar]**
SUMILLA **Solicitud de informe oral en procedimiento administrativo disciplinario (PAD)**
REFERENCIA **Informe Final del Órgano Instructor N.° [indicar]**

SEÑOR [indicar la denominación del funcionario que le comunica el informe final de instrucción, por ejemplo, Jefe de la Zona Registral] – ÓRGANO SANCIONADOR PAD

[nombres y apellidos del servidor investigado], identificado con DNI Nro. [**número**], con dirección domiciliaria en [**indicar su dirección**]; a Ud., respetuosamente, digo:

El artículo IV, numeral 1.2, del Título Preliminar del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General – Decreto Supremo N.° 006-2026-JUS – establece el **derecho al uso de la palabra como expresión del debido procedimiento administrativo** al indicar: *"Los administrados gozan de los derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo. Tales derechos y garantías comprenden, de modo enunciativo mas no limitativo, los derechos a ser notificados; a acceder al expediente; a refutar los cargos imputados; a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios; a ofrecer y a producir pruebas;* ***a solicitar el uso de la palabra****, cuando corresponda; a obtener una decisión motivada, fundada en derecho,*

[1] Abogado y jurista especialista en Derecho Disciplinario en el Perú. Contacto: corporacionhiramsl@gmail.com o móvil y WhatsApp (+51) 959666272.

emitida por autoridad competente, y en un plazo razonable; y, a impugnar las decisiones que los afecten" (el resaltado es nuestro).

I. BASE LEGAL

1. El artículo 93.2 de la Ley N.° 30057 – Ley del Servicio Civil – establece: *"Previo al pronunciamiento de las autoridades del proceso administrativo disciplinario de primera instancia y luego de presentado los descargos,* ***el servidor civil procesado puede ejercer su derecho de defensa a través de un informe oral****, efectuado personalmente o por medio de un abogado, para lo cual se señala fecha y hora única"*.

2. El artículo 112 del Decreto Supremo N.° 040-2014-PDM – Reglamento General de la Ley N.° 30057, Ley del Servicio Civil - indica: *"Una vez que el órgano instructor haya presentado su informe al órgano sancionador, este último deberá comunicarlo al servidor civil a efectos de que* ***el servidor civil pueda ejercer su derecho de defensa a través de un informe oral, ya sea personalmente o a través de su abogado. El servidor civil debe presentar la solicitud por escrito****; por su parte, el órgano sancionador deberá pronunciarse sobre esta en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, indicando el lugar, fecha u hora en que se realizará el informe oral"*.

3. El numeral 17.1, primer párrafo, de la Versión actualizada de la Directiva N.° 02-2015-SERVIR/GPGSC – Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N.° 30057, Ley del Servicio Civil - indica: *"Una vez que el Órgano Sancionador recibe el informe del Órgano Instructor, el primero comunica tal hecho al servidor o ex servidor civil en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, a efectos de que este pueda -de considerarlo necesario- solicitar un informe oral ante el Órgano Sancionador.* ***La solicitud de informe oral debe ser presentada dentro del plazo de tres (3) días hábiles de notificado el servidor o ex servidor civil****".*

II. ANTECEDENTE PROCEDIMENTAL

1. Con fecha [**fecha**] me fue notificado el Informe PAD N.° [**identificar**] por el que se recomienda imponer sanción de [**indicar**].

2. Considerando necesario descargar el informe final de instrucción notificado y a fin de desvirtuar los cargos imputados luego de la actividad probatoria, corresponde que realice mi pedido de informe oral.

III. EXPRESIÓN CONCRETA DE LO PEDIDO

1. Dentro del plazo establecido, **solicito ejercer mi derecho de informar oralmente ante la autoridad sancionadora, para lo cual fíjese lugar, fecha y hora para la realización del informe oral**.

2. Asimismo, solicito se disponga la realización del informe oral de manera **virtual** por convenir a mi derecho, remitiendo el enlace correspondiente.

POR LO EXPUESTO:

Pido a usted acceder a lo solicitado.

Andahuaylas, 4 de mayo de 2026.

[firma del servidor público investigado; no es necesaria la firma de abogado]